

# **REGLEMENT INTERIEUR** **MAISON DES ASSOCIATIONS**

## **Date de la location :**

### **1/ Les locaux :**

Ils sont mis à disposition des particuliers, d'entreprises et d'associations et se décomposent comme suit :

- La salle principale + une pergola
- L'armoire chaude, 1 frigo 2 portes
- Les sanitaires,
- Le parking.

### **2/ Les tarifs :**

Veillez consulter la fiche des tarifs en cours à la date de la location.

Toute modification de tarifs par décision de Madame le Maire (sur délégation permanente en application L 2122-22 CGCT- délibération du 24/05/2020) est applicable immédiatement et peut entraîner une actualisation de la convention préalablement signée entre les parties (par voie d'avenant).

### **3/ Clauses diverses :**

- a) Le tarif de location de chaque salle correspond à une utilisation inférieure ou égale à quarante-huit heures.  
Toute demande d'horaire supplémentaire devra faire l'objet d'un courrier au maire et sera majorée en fonction de l'utilisation demandée.
- b) La location comprend :
- La libre disposition de la ou des salles retenues
  - Les frais d'éclairage et de chauffage
  - La libre disposition des sanitaires et communs

- c) Réservation :

Toute demande de réservation de salle doit faire l'objet d'un courrier adressé à Madame le Maire.

Toute utilisation donne lieu à signature d'une convention par les deux parties. La convention doit être retournée à la Ville de Nogent (place Charles de Gaulle 52800 NOGENT)

Accompagnée des chèques suivants libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC :

- Chèque de caution de 200 € pour les salles
- Chèque de location (selon les tarifs en vigueur)

D'une attestation de responsabilité civile de l'assurance souscrite par l'utilisateur pour l'occasion.

- d) Annulation :

En cas d'annulation moins de 5 jours francs avant la date prévue et retenue, aucune somme ne sera remboursée.

#### **4/ Utilisation des locaux :**

A la remise de la clé, à date et heure strictes convenues préalablement dans la convention un état des lieux sera établi.

Chacune des salles doit être utilisée exclusivement selon sa destination et rendue dans l'état exact où elle a été donnée (ceci concerne également les sanitaires).

Un état des lieux contradictoire, à date et heure strictes convenues préalablement, sera effectué après l'utilisation des locaux avec restitution de la clé.

Les locaux seront rendus débarrassés de tous les papiers, immondices et autres restes.

Des balais, seaux, serpillières sont à disposition des locataires **(qui apporteront leurs produits d'entretien pour le nettoyage des locaux, ainsi que leurs sacs poubelles et papier toilette.)**

Les locataires sont tenus :

- D'utiliser les locaux et les équipements dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs,
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité ou s'assurer un service de sécurité,
- Les salles seront rendues propres, les tables repliées lavées et empilées par huit, les chaises empilées par dix,
- Il est interdit de suspendre des objets au mur (punaises, scotch, pâte à fixe),
- L'utilisateur veillera à emporter les poubelles usagées.

Tout locataire qui fait appel à un traiteur est tenu pour responsable de la salubrité de l'office tout au long de la soirée.

Toute vente de boissons doit faire l'objet d'un accord et d'une autorisation de Madame le Maire, préalablement demandée par l'organisateur de la manifestation.

Les extérieurs (bâtiment et parking) sont sous la responsabilité des locataires et devront être également restitués en bon état.

#### **5/ Le matériel**

Toute dégradation commise au cours d'une location sera mentionnée sur l'état des lieux contradictoire et fera l'objet d'une facturation fondée sur le devis fourni soit par les Services techniques de la Ville de Nogent, soit par le fournisseur dudit matériel détérioré. Le chèque de caution est encaissé si les dégradations ne sont pas réglées un mois après facturation.

**La location de la Maison des Associations vaut acceptation tacite du règlement.**

Fait à Nogent, le ..../...../.....

L'organisateur,

p/o Madame le Maire de Nogent

**Nom :** .....

**Prénom :** .....